

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ОРЕНБУРГСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЭКОНОМИЧЕСКИЙ КОЛЛЕДЖ-ИНТЕРНАТ»
МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

УТВЕРЖДАЮ:

Директор колледжа
Некс О.В. Некс

Приказ № *16-00* от
«*24*» *сентября* 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕНТРЕ СОДЕЙСТВИЯ ТРУДОУСТРОЙСТВУ
ВЫПУСКНИКОВ ФКПОУ «ОГЭКИ» МИНТРУДА РОССИИ**

г. Оренбург, 2023 г.

1 Основные положения

1.1. Центр содействия трудоустройству выпускников (далее – Центр) федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации создан на основании приказа директора колледжа-интерната для построения индивидуальной траектории профессионального развития обучающихся с особыми образовательными потребностями.

1.2. Центр в своей работе руководствуется:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- письмом Минобрнауки России от 24 марта 2015 г. № АК-763/06 «О направлении рекомендаций по организации мониторинга трудоустройства выпускников»;

- Уставом колледжа-интерната.

1.3. Официальное наименование Центра:

полное: Центр содействия трудоустройству выпускников федерального казенного профессионального образовательного учреждения «Оренбургский государственный экономический колледж-интернат» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;

- сокращенное: ЦСТВ ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России.

1.4. Фактический адрес Центра: 460021, г. Оренбург, ул. Гагарина, 9.
Почтовый адрес Центра: 460021, г. Оренбург, ул. Гагарина, 9.

1.5. Адрес сайта в сети интернет: <http://ogek-i.ru/>

2. Задачи и предмет деятельности Центра

2.1. Главная цель деятельности Центра - содействие трудоустройству выпускников ФКПОУ «ОГЭКИ» Минтруда России.

2.2. Для достижения главной цели Центр решает следующие основные задачи:

2.2.1. Работа со студентами и выпускниками:

- использование сайта колледжа-интерната для информирования студентов и выпускников колледжа-интерната об имеющихся вакансиях на рынке труда;

- проведение консультаций со студентами, в том числе индивидуальных, направленных на содействие трудоустройству;

- информирование студентов и выпускников о состоянии и тенденциях рынка труда с целью содействия их трудоустройству;

- организация производственных практик, предусмотренных учебным планом;

- организация временной занятости студентов.

2.2.2. Сотрудничество с предприятиями и организациями Оренбургской области, выступающими в качестве работодателей для студентов и выпускников.

2.2.3. Проведение маркетинговых исследований на региональном рынке труда и образовательных услуг, анализ текущей и перспективной потребности работодателей в выпускниках колледжа-интерната.

2.2.4. Взаимодействие с:

- местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной службы занятости населения, кадровыми агентствами, общественными организациями и объединениями, заинтересованными в улучшении положения выпускников на рынке труда;

- объединениями работодателей;

- общественными, студенческими и молодежными организациями.

3. Организация деятельности Центра

3.1. Центр осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом колледжа-интерната и настоящим Положением.

3.2. Центр осуществляет следующие виды деятельности в области содействия трудоустройству выпускников:

- анализ потребностей региона труда в специалистах среднего звена, квалифицированных рабочих и служащих;

- формирование базы данных вакансий по специальностям колледжа-интерната;

- информирование выпускников о вакансиях;

- формирование базы данных выпускников;

- информирование работодателей о выпускниках;

- содействие во временном трудоустройстве;

- анализ эффективности трудоустройства выпускников;

- организация дополнительных учебных курсов для студентов по вопросам трудоустройства и адаптации к рынку труда;

- проведение ярмарок вакансий, специальностей, презентаций специальностей и т.д.;

- взаимодействие с местными органами власти, в том числе с территориальными органами государственной власти, общественными организациями, объединениями и др.;
- организация услуг по информированию студентов о профориентации с целью обеспечения максимальной возможности их трудоустройства;
- анализ международного опыта решения аналогичных вопросов;
- использование автоматизированной информационной системы содействия трудоустройству выпускников;
- изучение потребности предприятий и организаций Оренбургской области в квалифицированных кадрах:
- подготовка договоров о сотрудничестве с предприятиями и организациями по вопросу трудоустройства выпускников колледжа-интерната;
- подготовка методических пособий по вопросам содействия трудоустройству для студентов, выпускников, работодателей;
- ведение страницы Центра на официальном сайте колледжа-интерната в сети интернет;
- участие в реализации федеральных и региональных программ содействия занятости и трудоустройству молодежи;
- иные виды деятельности, разрешенные действующим законодательством для образовательных организаций.

4. Управление Центром

4.1. Руководителем Центра является заместитель директора по социальным вопросам, осуществляющий свои функции на основании настоящего Положения.

4.2. Руководитель Центра имеет право:

- представлять интересы колледжа-интерната в отношениях с юридическими и физическими лицами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- в пределах, установленных настоящим Положением, заключать договоры гражданско-правового характера, принимать обязательства по ним;
- в пределах своей компетенции издавать распоряжения и давать указания, обязательные для всех работников Центра;
- осуществлять иные права, предусмотренные Уставом колледжа-интерната.

4.3. Руководитель Центра обязан:

- проводить работу по совершенствованию деятельности Центра;

- обеспечивать рациональное распределение полномочий между работниками Центра, координировать их деятельность на решение главной задачи создания Центра;

- обеспечивать выполнение в установленные сроки запланированных мероприятий;

- организовать выполнение комплексных исследований и разработок по научным проблемам Центра;

- организовать составление и своевременное предоставление административной, научной и статистической отчетности о деятельности Центра.

4.4. Руководитель Центра несет ответственность:

- за последствия принимаемых решений; - за результаты работы Центра;

- за сохранность документации Центра.

4.5. Коллектив Центра составляют административные и педагогические работники колледжа-интерната, в числе которых:

- заместитель директора по учебной работе;

- заведующие практикой;

- социальные педагоги;

- педагоги-психологи;

- заведующий очным отделением;

- секретарь учебной части.

5. Реорганизация и ликвидация Центра

5.1. Реорганизация или ликвидация Центра осуществляется приказом директора колледжа-интерната.